

青岛市政府采购

重污染天气应急预案修订及应急减排清单更新项目

竞争性磋商文件

采 购 人：青岛市生态环境局（盖单位章）

代理机构：青岛东方国际招标有限公司（盖单位章）

项目编号：ZFCG2019001185

日 期：二〇一九年九月

目 录

第一章 采购公告	3
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件	8
1.资格、资信等证明文件目录	8
2.其他规定	9
第四章 采购需求	10
1.项目说明	10
2.服务要求	10
3.商务条件	11
第五章 评审办法	12
1.相关要求	12
2.评分标准	12
第六章 供应商须知	15
1.招标依据以及原则	15
2.合格的供应商	15
3.保密	16
4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	16
5.踏勘现场	16
6.询问	17
7.偏离	17
8.履约担保	17
9.采购代理服务费	17
10.采购文件	17
11.响应文件的组成	18
12.投标报价	20
13.响应文件格式以及编制要求	21
14.响应文件的密封和标记	21
15.响应文件的递交	21
16.响应文件的修改与撤回	21
17.质疑	22
18.投诉	23
19.其他需补充的内容	24
第七章 开标、资格审查、评审、定标	25
1.开标程序	25

2.开标.....	25
3.磋商小组.....	25
4.评审程序.....	27
5.评审.....	27
6.澄清有关问题.....	30
7.定标.....	30
8.中标公告以及中标通知书.....	31
9.投标无效.....	31
10.废标.....	32
11.特殊情况处置程序.....	32
12.违法违规情形.....	33
13.违规处理.....	33
第八章 纪律要求.....	35
1.对采购人的纪律要求.....	35
2.对供应商的纪律要求.....	35
3.对磋商小组成员的纪律要求.....	35
4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	35
第九章 签订合同、合同主要条款.....	36
1.签订合同.....	36
2.追加合同金额.....	36
3.服务质量与验收.....	36
4.合同主要条款.....	37
第十章 投标文件格式.....	42

第一章 采购公告

青岛东方国际招标有限公司受青岛市生态环境局的委托，对重污染天气应急预案修订及应急减排清单更新项目以竞争性磋商方式组织政府采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

1.项目编号：ZFCG2019001185

2.项目名称：重污染天气应急预案修订及应急减排清单更新项目

3.项目内容：

按照生态环境部《关于加强重污染天气应对夯实应急减排措施的指导意见》和《重污染天气重点行业应急减排措施制定技术指南》要求，对青岛市重污染天气应急预案进行修订，更新应急减排清单。为打好秋冬季攻坚战、努力完成年度环境空气质量改善目标。

4.采购预算及最高限价（说明：没有最高限价的，只保留预算金额）：

本项目采购预算为 75 万元。

5.供应商资格要求

5.1 具有独立承担民事责任能力的法人及其他组织；

5.2 有能力提供本项目所需服务，经营范围内包含环境科研或技术咨询类；

5.3 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

5.4 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛 (credit.qingdao.gov.cn) 查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单；

5.5 本项目不接受联合体投标。

6.公告媒介

本次采购公告在青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上发布。

7.采购文件的获取

7.1 时间：2019 年 10 月 8 日 9 时 00 分至 2019 年 10 月 14 日 16 时 30 分（北京时间，双休日及法定节假日除外）

7.2 地点：/

7.3 方式：在获取采购文件时间内登录中国青岛政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 进行注册并报名，注册并报名成功后免费下载采购文件，未在中国青岛政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上注册报名的，投标无效。未按规定获取的采购文件不受法律

保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

7.4. 售价：0 元

8. 响应文件递交时间以及地点

递交时间：2019 年 10 月 18 日 13 时 30 分至 14 时 00 分

地点：青岛市市南区延安一路 41 号

9. 开标时间及地点

时间：2019 年 10 月 18 日 14 时 00 分。

地点：青岛市市南区延安一路 41 号

10. 联系方式

10.1 采购人：青岛市生态环境局

地 址：青岛市市南区延安一路 41 号

联 系 人：张韬

电 话：0532-82870978

10.2 代理机构：青岛东方国际招标有限公司

地 址：青岛市崂山区同安路 887 号双福大厦 B 座 1-301

联 系 人：赵媚、李文欢

电 话：0532-67703077 88978555

电子信箱：dfzb3077@163.com

10.3 投诉举报

电话：0532-85855850；

传真：0532-85855838；

通信地址：青岛市市南区宁夏路 208 号市财政局。

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市生态环境局
2	采购代理机构	青岛东方国际招标有限公司
3	项目名称	重污染天气应急预案修订及应急减排清单更新项目
4	分包情况	不分包
5	资金来源以及资金构成	财政资金 100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	不组织，自行踏勘
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额 % (履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交)
10	采购代理服务费用支付	<input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付。 采购代理服务费金额：11250 元
11	构成采购文件的其他材料	/
12	供应商要求澄清采购文件的截止时间	<input checked="" type="checkbox"/> 采购文件发售截止时间次日 17 点前 <input type="checkbox"/> 踏勘现场时间次日 17 点前
13	报价截止时间	2019 年 10 月 18 日 14 时 00 分
14	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。
15	投标报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，本项目采用三轮报价。
16	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
17	响应文件编制装订	1.响应文件的商务文件和技术文件分别装订成册，共两册。 2.封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件

		<p>完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3.响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4.响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p>
<p>18</p>	<p>响应文件签署和盖章</p>	<p>1.采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2.被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p> <p>3.“报价函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4.供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
<p>19</p>	<p>响应文件份数及要求</p>	<p>响应文件应按包分别进行编制：</p> <p>1.响应文件正本壹份，副本肆份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2.资格、资信等证明文件；</p> <p>3.电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
<p>20</p>	<p>响应文件密封和标记</p>	<p>1. 三个密封件，分别是：<u>商务文件密封件、技术文件密封件、资格资信等证明文件密封件（内装电子版响应文件）</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>2.密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在2019年10月18日14时00分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>

21	递交响应文件时间、地点及要求	<p>时间： 2019年10月18日18时30分起至14时00分止。 地点：青岛市市南区延安一路41号 供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开标地点。 递交响应文件时：法定代表人应出示法定代表人身份证明原件和本本人身份证原件或被授权代表应出示授权委托书原件和本本人身份证原件以证明其出席。 否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。</p>
22	开标时间及地点	<p>时间：2019年10月18日14时00分。 地点：青岛市市南区延安一路41号</p>
23	磋商小组	<p>磋商小组共3人，其中： 采购人代表1人，评审专家2人</p>
24	评审办法	<p>综合评分法。</p>
25	是否授权磋商小组确定成交供应商	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。</p>
26	是否退还响应文件	<p>除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。</p>
27	其他需补充的内容	
27.1	定义	<p>原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。 书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。</p>
27.2	分包和非主体、非关键性工作	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据采购人文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。</p>
27.3	监督	<p>本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督。</p>

第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注
1	中华人民共和国境内注册且具有独立法人资格且能独立承担民事责任能力的法人的凭证（如营业执照副本、登记证书、执业许可证等），且经营范围内包含环境科研或技术咨询类。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	
3	通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、信用山东（ www.creditsd.gov.cn ）及信用青岛（ credit.qingdao.gov.cn ）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单提供该四项信用信息查询记录和证据的截图，并加盖供应商公章。（查询日期不得早于本项目招标公告发布日期）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
4	提供招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录且未被行政主管部门行政处罚的书面声明原件加盖供应商公章（声明内容：供应商、法定代表人、项目负责人），格式自拟（声明内容中须包含供应商统一社会信用代码，法定代表人身份证号码、项目负责人身份证号码）。同时供应商须登录中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn ）查询投标查询供应商、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录查询网页截图，并加盖供应商公章。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
5	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式详见采购文件“第十章 响应文件格式”附件4）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
6	政府采购诚信承诺书（格式详见采购文件“第十章 响应文件格式”附件9）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
7	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	
8	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期限内的资信证明（2017年度或2018年度）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
9	社保证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
10	相应的人员资格证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	

11	获奖证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
12	其他相关证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	

备注：

(1) 开标时，供应商应当提交上述证明材料 **1、2、3、4、5、6** 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章；

(3) 缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2.其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 采购文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照副本、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

2.4 营业执照副本等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

第四章 采购需求

1.项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为1个包进行招标。

供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2.服务要求

2.1 项目背景

根据环办大气函[2019]648号《关于加强重污染天气应对夯实应急减排措施的指导意见》（简称《指导意见》）要求，为更好地保障人民群众身体健康，积极应对重污染天气，进一步完善重污染天气应急预案，夯实减排措施，细化减排清单。我市拟开展本年度的重污染天气应急预案进行修订、应急减排清单进行更新和细化工作。

2.2 项目服务内容

（1）重污染天气应急预案修订工作

重污染天气应急预案修订内容主要为成员单位的调整和应急响应措施的修订，应急响应措施包括工业源、扬尘源和移动源减排措施。

（2）应急减排清单修订工作

应急减排清单修订工作内容包括工业源、扬尘源和移动源的更新和细化。

工业源须根据《重污染天气重点行业应急减排措施制定技术指南》（简称《技术指南》）的要求，对青岛涉及的钢铁、焦化、炼油与石油加工、制药、农药制造、涂料制造、油墨制造、玻璃、炭素、陶瓷、铸造、石灰窑等行业涉及的企业逐一进行详细调查，根据指南要求落实企业绩效水平，根据企业所属绩效等级制定详细的减排措施；同时按照《技术指南》要求对水泥、砖瓦窑、耐火材料、岩棉、家具制造、包装印刷、塑料制造、橡胶制品制造和工业涂装等行业企业开展调查，制定一厂一策减排措施。对全市现有1200多个施工扬尘源进行数据统计和扬尘排放量核算，修订工地扬尘应急措施，核算扬尘减排量。对青岛市2018年移动源数据库进行更新，核算移动源污染物排放量，修订移动源应急措施，核算减排量。

★完成目标：1、《青岛市重污染天气应急预案报告》（2019年）；2、工业源、移动源、扬尘源三源清单。

★2.3 服务人员要求：

本项目拟投入服务人员不低于5人，其中项目负责人1人，应具备环境保护相关专业高级工程师职称。

3.商务条件

★3.1 服务期限： 2019年11月30日前完成课题研究验收工作。

3.2 服务地点： 采购人指定地点。

3.3 付款方式： 合同签订后，甲方向乙方支付至合同金额的70%；交付最终成果并经甲方验收合格后5个工作日内，支付合同金额30%。

3.4 服务成果验收：

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求一一做出实质性响应。

第五章 评审办法

1.相关要求

1.1 当供应商未提供符合采购文件规定的技术支持资料时，其技术部分得0分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

2.评分标准

2.1.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	28分	72分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	10分	满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×10。
供应商业绩	15分	自 <u>2016年1月1日</u> 至今已完成的同类项目，每个项目3分，最多15分。须提供项目合同原件。 同类项目完成时间以合同签署时间为准。
企业荣誉	3分	自 <u>2016年1月1日</u> 至今（近三年）供应商获得副省级及以上部门颁发荣誉证书，每项得1分，最高得2分。须提供荣誉证书原件，否则不得分；获副省级及以上城市重合同守信用企业的得1分，提供证书原件，否则不得分。

2.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	10分	基础分为6分。 优于采购文件实质性要求的，每有1条加0.5分，最高加2分； 对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现2条及以上负偏离

		的，响应情况项不得分。
服务定位	16分	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划情况得 6-1 分； 认识深刻的得 5-1 分； 定位合理的得 5-1 分。
服务能力	18分	供应商整体工作方案描述条理清楚、逻辑性强、服务内容完整的，得 6-1 分； 供应商的服务计划及服务流程有序，条理清楚，工作分工明确的，得 6-1 分； 在满足磋商文件要求的基础上，供应商可以针对本项目提出创新性的服务思路并可以顺利实施，创新能力强且服务水平高、服务效果好的，得 6-0 分。
人员配备	18分	供应商提供的专业技术人员的构成、配备是否科学合理，满足岗位要求并提供优质服务， 5-1 分； 项目组每增加一名环境科学类博士的，每人加 3 分，最多得 9 分； 服务人员具有高级职称人数占服务人员总数 60% 以上且技术力量雄厚的，得 4-1 分。 开标时须提供以上人员证书原件，及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明复印件加盖公章，未提供或提供不全的不得分。
保障措施	10分	供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施， 5-1 分。 服务响应时间优于采购文件规定的，得 2-1 分； 有详细的应急服务措施的，得 3-1 分。

3.政策加分以及计算方法

说明：

(1) 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 以上评审标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

(3) 投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

(4) 资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

3.2 给予小型、微型企业和残疾人就业单位价格扣除

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，供应商须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格=投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，供应商须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性和联合体协议原件，否则不给予价格扣除。

3.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

给予残疾人就业单位（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

第六章 供应商须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》部令 87 号；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》部令 94 号；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国合同法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的招标活动。
- 2.7 采购代理机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项

目的供应商参加本项目提供投标咨询。

2.8 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与公开招标的资格。

3.保密

参与招标投标活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资

料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.询问

6.1 供应商对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7.偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8.履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 **10%**。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，成交供应商应当予以赔偿。

9.采购代理服务费用

详见“第二章 供应商须知前附表”

10.采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需货物以及服务、招标程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开标、评审、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；

(10) 响应文件格式；

(11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 采购文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，应当在规定的投标截止时间 15 日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有采购文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改采购文件的时间距投标截止时间不足 15 日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 供应商应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对采购文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网上发布公告，方可作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 供应商认为采购文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

10.3 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间 3 日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有采购文件收受人。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以

及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价一览表总报价保留小数点后两位

报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“.....”“-”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

(4) 采购人不接受供应商报价时对部分或全部产品给予免费或者提供与采购无关的其他商品、服务。依据法规将认定其投标无效。

11.3.6 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.7 资信以及商务响应表；

11.3.8 政府采购诚信承诺书；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 中小企业声明函；

11.3.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.13 采购文件商务评审办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.3.14 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照采购文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照采购文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其报价无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

11.4.6 采购文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.4.7 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商需提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一

览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 供应商的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加投标。

13.响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

14.响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

15.响应文件的递交

15.1 供应商应在投标截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16.响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2 供应商对投标文件的补充、修改，应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

16.3 在提交投标文件截止时间后到采购文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改或者撤回其投标文件。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

参加本次政府采购活动的供应商如提出质疑应在法定质疑期内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则依法不予受理。

17.2 参加本次政府采购活动的供应商应当提交质疑函和必要的证明材料。

质疑函应当包括下列内容：

17.2.1 质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

17.2.2 质疑项目名称、编号；

17.2.3 具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

17.2.4 事实依据以及法律、法规依据；

17.2.5 提出质疑的日期。

17.3 质疑函书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书原件，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.4 除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

17.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出书面答复，并以电子文

档形式形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

17.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

18.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

18.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；

18.2.3 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）规定；

18.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；

18.2.5 属于本级财政部门管辖；

18.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

18.2.7 法律法规规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

18.4.1 投诉人和被投诉人的名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

18.4.2 质疑和质疑答复情况说明及有关证明材料；

18.4.3 具体、明确的投诉事项和与投诉事项有关的投诉请求；

18.4.4 事实依据；

18.4.5 法律依据；

18.4.6 提起投诉的日期。

18.5 投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人、或者其授权代表签字或者盖章并加盖公章。

18.6 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和

事项。

18.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，财政部门不予受理。

18.8 投诉人投诉事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

18.9 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19.其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评审、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商名称及签到顺序；
- 1.4 供应商检查投标文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 供应商授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 所有供应商须在开标前规定时间内签到。

2.2 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商现场签字确认。

2.3 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 供应商不足 3 家的，不得开标。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

3.2 评审专家的产生

3.2.1 采购人或采购代理机构从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机抽取方式抽取评审专家。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参与与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

3.5 磋商小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组负责具体评审事物，独立履行下列职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合财政部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证；

3.8.4 与供应商有经济利益关系；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

3.8.6 曾因在招标、评审以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚

或者刑事处罚的。

3.9 评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所作出的评审意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 评审程序

- 4.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐磋商小组组长；
- 4.3 资格性审查；
- 4.4 符合性审查；
- 4.5 技术和商务评审；
- 4.6 澄清有关问题；
- 4.7 比较与评价；
- 4.8 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.9 编写评审报告；
- 4.10 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 采购人或者采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

5.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

5.1.2 宣布评审纪律；

5.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

5.1.4 组织磋商小组推选磋商小组组长，采购人代表不得担任组长；

5.1.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

5.1.6 根据磋商小组的要求介绍政府采购政策法规、采购文件；

5.1.7 维护评审秩序，监督磋商小组依照采购文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

5.1.8 核对评审结果，有以下情形的，要求磋商小组复核或者书面说明理由，磋商小组拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

5.1.8.1 分值汇总计算错误的；

5.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

5.1.8.3 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

5.1.8.4 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

5.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

5.1.10 处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5.2 资格性审查

5.2.1 采购人或者采购代理机构依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

5.2.2 采购人、采购代理机构资格审查以下内容：

1) 供应商营业执照；

2) 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录证明。

在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照供应商提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况

3) 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛(credit.qingdao.gov.cn)查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。供应商投标时提供该四项信用信息查询记录和证据的截图，并加盖供应商公章。

采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

4) 是否是联合体投标。

5.2.3 在资格性审查时，对属于未通过资格审查不合格的供应商，采购人或者采购代理

机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，告知未通过的原因，由供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响采购人或采购代理机构做出的不合格判定。合格供应商不足 3 家的，不得评审。

5.3 符合性审查

磋商小组依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

在符合性审查时，对属于不合格供应商或者投标无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或无效投标裁定。

5.4 技术和商务评审

5.4.1 按照采购文件要求，磋商小组审查供应商所投货物和服务的规格、质量、数量以及服务等技术要求和参数，进行技术部分的评审，并记录实质性响应、技术偏离等事项。

5.4.2 按照采购文件要求，磋商小组审查供应商业绩、政策性加分、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

5.4.3 采用综合评分法的，技术部分由磋商小组成员各自独立打分，按照采购文件规定的评审办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

5.4.4 采用综合评分法的，商务部分由磋商小组审核认定评分结果，交各供应商签字确认。

5.4.5 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取的方式确定一个参加评审的供应商，其他投标无效。

5.4.6 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

5.4.7 磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

6.澄清有关问题

6.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.2 磋商小组判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其投标无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

6.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

7.定标

7.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交候选人的，成交候选人数见供应商须知前附表。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定成交供应商；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.2 本次采购评审办法：见供应商须知前附表。

7.3 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

7.4 按照有关规定成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的供应商中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

7.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

7.6 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

(四) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

7.7 磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8. 中标公告以及中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为 1 个工作日），采购文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未成交供应商本人的评审得分与排序。

8.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

8.3 中标通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者成交供应商放弃中标，应当依法承担法律责任。

9. 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

9.1 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

9.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

9.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

9.5 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

9.6 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

9.7 投标超出营业执照经营范围的；

9.8 采购文件规定的投标文件中应由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章处没有签字和加盖单位公章的(没有修改过的印刷文献除外)；

9.9 投标有效期不满足采购文件要求的；

9.10 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

9.11 磋商小组 2/3 及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合采购文件要求的；

9.12 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

9.13 采购文件第三章第 1 条规定供应商必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于投标文件中的；

9.14 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

9.15 经磋商小组评定供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的；

9.16 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具投标无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

10.废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 在投标截止时间后参加投标的供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

10.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

11.特殊情况处置程序

11.1 磋商小组成员的更换

11.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存采购文件和所有投标文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

11.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本采购文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

11.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

11.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的供应商，否则必须按时开标。

12.违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

12.1.1 供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.1.2 供应商之间约定成交供应商；

12.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

12.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

12.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

12.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

12.2.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

12.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

12.2.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12.2.4 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

12.2.5 不同供应商的投标文件相互混装；

12.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通投标：

12.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他供应商；

12.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

12.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高投标报价；

12.3.4 采购人授意供应商撤换、修改投标文件；

12.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

12.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

13.违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

13.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

13.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

13.10 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2.对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

3.对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
- （二）接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评审资料；
- （七）其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选人的确定情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

3.1 采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应

文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

4.合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评审委员会评审确定乙方为____（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、响应文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付**20%**的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 货款支付

1、服务成果交付到指定地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理货款支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

3、付款方式

（根据采购文件规定的付款方式）。

.....

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（¥_____）元作为本合同的履约

保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之配套的

项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额**20%**的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额**20%**的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾**1**日乙方向甲方支付合同总金额**3‰**的滞纳金。逾期交货超过**30**日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额**20%**的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的**10%**支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应

履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为 ____年；服务期限自 ____年__月__日起至__年__月__日止。本合同期限届满，如需续签，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、本项目采购文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、成交通知书；
- 4、成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 投标文件格式

【正（副）本】

响应文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 8、供应商情况介绍（主要服务范围、技术力量、经营业绩等）；
- 9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目中标通知书、合同、验收报告复印件）
- 11、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 15、中小企业声明函(见附件12)；
- 16、残疾人福利性单位声明函(见附件13)；
- 17、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 18、采购文件商务评审办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 19、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件1:

投标函

（采购人）：

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：_____

附件 2:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人签字：_____

日 期：_____年__月__日

备注：1.供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2.采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面复印件。

供应商：_____（公章）

_____年_____月_____日

附件4：

法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____：

_____(采购代理机构)_____：

我_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____法定代表人，现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)_____为我公司本次_____项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证正反面以及被授权代表身份证正反面复印件，均在本页)

被授权代表姓名：

性别：

年龄：

单 位：

部 门：

职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：_____年_____月_____日

附件5：

报价一览表

投标包：第____包

包名称：_____

序号	项目名称	含税总报价（元）
1		
总计		小写：
		大写：

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件 6：

分项报价明细表

投标包：第 _____ 包

包名称：_____

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
			
服务项目费用小计				
工资 费用	管理人员		办公经费	
	专业人员		
	工作人员			小计
			
	小计			小计
社保 福利 费用	社保费		折旧费	
	福利费		
	小计			小计
税费 及其他 费用	税费		运行 维护费	

	小计			小计

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表（签字）：

时间：_____年_____月_____日

附件8：

资信以及商务响应表

投标包：第_____包

包名称：_____

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明
.....			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件9:

政府采购诚信承诺书

_____(采购人)_____, _____(采购代理机构)_____:

我公司_____ (供应商名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 采购文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格, 不排挤其他供应商, 不损害采购人的合法权益; 不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后, 将按照规定及时与采购人签订政府采购合同, 不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人 (签字):

年 月 日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

联合体各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照采购文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据采购文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共__份,联合体各方各持一份,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件 11：

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

附件12：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 （请填写：中型、小型、微型） 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为 （请填写：中型、小型、微型） 企业。

2.本公司参加（采购人）的（项目名称）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：

附件13:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

法定代表人：_____（签字）

日期：

【正（副）本】

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、服务说明；
- 4、服务响应表介绍资料（见附件）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件）；
- 6、采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14：

技术响应表

项目名称：_____

序号	采购文件技术要求	响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	响应文件 响应页码

备注：本表根据磋商文件中的技术要求，除带“★”指标之外，响应供应商须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____

报价包：第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：请附上人员的学历、职称、社保资料复印件中等作为证明资料。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：_____

附件16:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

响应文件_____部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件17：

政府采购项目验收单

用 户	招 标 项 目	合 同 号	验 收 项 目	合 同 金 额 (元)		
				合 计	财 政 拨 款	单 位 自 筹
验收意见：	验收意见：	验收意见：				
负责人：	负责人：	负责人：				
(组织验收单位盖章)	(用户盖章)	(供应商盖章)				
年 月 日	年 月 日	年 月 日				
验收小组成员签名						